**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о регламентной комиссии**

**(по организации работы муниципального Собрания)**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино (далее – комиссия) является постоянно действующим рабочим органам Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино (далее – Совет депутатов) и образуются на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Выхино-Жулебино, Регламентом Совета депутатов, решениями Совета депутатов, принятыми по вопросам деятельности комиссий и настоящим Положением.

1.3. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

1.4. В рамках целей, определенных настоящим Положением, комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна Совету депутатов.

**2. Права комиссии**

2.1. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать от должностных лиц органов местного самоуправления необходимые материалы;

- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания Совета депутатов;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов.

**3. Формирование и состав комиссии**

3.1. Формирование комиссии, утверждение персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение комиссии осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Члены комиссий избираются Советом депутатов из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов каждой комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

3.3. Председатель комиссии утверждается решением Совета депутатов.

**4. Полномочия Председателя комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- созывает внеочередное заседание комиссии;

- представляет комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- представляет Совету депутатов отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе комиссии;

- обладает правом подписи заключений комиссии.

**5. Полномочия членов Комиссии**

5.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения на рассмотрение комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;

- по поручению комиссии выступать от имени комиссии на заседаниях Совета депутатов и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению комиссии;

- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случаях несогласия с принятым комиссией решением;

- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп Совета депутатов;

- сложить свои полномочия члена комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- принимать личное участие в заседании комиссии и регистрироваться на каждом заседании;

- не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины. Уважительными причинами отсутствия члена комиссии на заседании комиссии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии;

- выполнять решения и поручения комиссии, поручения ее Председателя;

- в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения ее Председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

**6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

6.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся открыто. Большинством голосов от установленного числа членов комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии.

6.3. Заседание комиссии проводит Председатель комиссии. В случае отсутствия Председателя комиссии его функции осуществляет один из членов комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов комиссии.

6.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

6.5. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине члены комиссии заблаговременно информируют Председателя комиссии.

6.6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального округа и депутаты Совета депутатов, не входящие в ее состав, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

6.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

6.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в администрации. Копии протоколов направляются всем членам комиссии и участникам заседания.

6.9. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на одно или несколько заседаний. По согласованию с Главой муниципального округа секретарем может быть назначен один из муниципальных служащих.

Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с протоколами заседаний комиссии.

**7. Планирование работы комиссии**

7.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

7.2. Планирование деятельности комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы комиссии подлежат запросы главы муниципального округа и поручения Совета депутатов.

7.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

**8. Основные направления деятельности комиссии**

8.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Собрание проекты и иные материалы в соответствии с вопросами своего ведения, организует исполнение решений муниципального Собрания и осуществляет контроль их исполнения (на основании решения муниципального Собрания).

8.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- разработка проекта Устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

- подготовка предложений по организации работы муниципального Собрания, планов работы Собрания и повесток дня заседаний Собрания;

- разработка предложений о порядке осуществления контроля за деятельностью органов местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального образования;

- подготовка проектов решений об участии муниципального образования в ассоциациях и союзах муниципальных образований;

- подготовка предложений по образованию и деятельности комиссий муниципального Собрания в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального образования;

- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

- участие в публичных слушаниях по проектам решений Совета депутатов;

- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по поручению Совета депутатов.

**9. Обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии**

9.1. Информация о проведенных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

9.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Совет депутатов.

9.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Советом депутатов.

**10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными,**

**контрольными и надзорными органами**

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.